

**UCHWAŁA NR 129/2006**  
**Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu**  
**z 20 grudnia 2006 roku**

**w sprawie ramowego planu pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej**  
**we Wrocławiu oraz planu kontroli na 2007 rok**

*Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zmianami), oraz § 5 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 16 lipca 2004 roku w sprawie siedzib i zasięgu terytorialnego regionalnych izb obrachunkowych oraz szczegółowej organizacji izb, liczby członków kolegium i trybu postępowania (Dz. U. Nr 167, poz. 1747), Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu uchwala, co następuje:*

**§ 1.**

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu uchwala ramowy plan pracy Izby wraz z planem szkoleń oraz planu kontroli na 2007 rok, stanowiące załączniki do uchwały.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 roku.



Zastępca Przewodniczącego Kolegium  
Regionalnej Izby Obrachunkowej  
we Wrocławiu

/-/ mgr Grażyna Kulikowska

**Ramowy plan pracy  
Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu na 2007 rok**

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
1	2	3	4
<b>I. Zadania w zakresie nadzoru</b>			
1.	Badanie uchwał i zarządzeń organów jednostek samorządu terytorialnego (j.s.t.) w sprawach określonych art. 11 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (ustawa o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Kolegium
2.	Ustalenie budżetów dla j.s.t. w przypadku ich nieuchwalenia przez organ stanowiący do 31 marca roku budżetowego (art. 11 ust. 2 ustawy o rio) oraz ustalenie budżetu j.s.t. w części dotkniętej nieważnością (art. 12 ust. 3 ustawy o rio),	nie później niż do 30 kwietnia 2007 r. bieżąco	- Kolegium - Naczelnik WIAS
3.	Rozpatrywanie zastrzeżeń zgłoszonych w trybie art. 9 ust.3 i 4 ustawy o rio do wniosków zawartych w wystąpieniach pokontrolnych (art. 18 ust. 1 pkt 5a w związku z art. 25b ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Kolegium - Naczelnik WKGF
4.	Rozpatrywanie spraw dotyczących powiadomień przez skarbnika o przypadkach dokonania kontrasygnaty na pisemne polecenie zwierzchnika, zgodnie z odrębnymi ustawami (art. 13 pkt 9 ustawy o rio)	bieżąco	- Komisja właściwa w sprawie
5.	Podejmowanie uchwał w innych sprawach, określonych w odrębnych przepisach (art. 18 ust 1 pkt 6 ustawy o rio)	bieżąco	- Kolegium
6.	Rozpatrywanie innych spraw określonych w odrębnych ustawach (art. 13 pkt 10 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Kolegium
7.	Wydawanie na wniosek organu wykonawczego j.s.t. opinii o możliwości spłaty kredytu, pożyczki lub wykupu papierów wartościowych (art. 13 pkt 1 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Przewodniczący S.O. - Naczelnik WIAS
8.	Opiniowanie możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prognozy kształtowania się długu publicznego j.s.t. (art. 13 pkt 2 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Przewodniczący S.O. - Naczelnik WIAS
9.	Wydawanie opinii o przedkładanych projektach budżetów j.s.t. na rok 2008 (art. 13 pkt 3 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Przewodniczący S.O. - Naczelnik WIAS
10.	Wydawanie opinii o przedkładanych przez zarządy powiatów, zarząd województwa oraz przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) informacjach o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze 2007 r. (art. 13 pkt 4 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Przewodniczący S.O. - Naczelnik WIAS
11.	Wydawanie opinii o przedkładanych przez zarządy powiatów, zarząd województwa oraz przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) sprawozdaniach z wykonania budżetu za rok 2006 (art. 13 pkt 5 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu uchwały	- Przewodniczący S.O. - Naczelnik WIAS
12.	Wydawanie opinii o wnioskach komisji rewizyjnych organów stanowiących j.s.t. w sprawie absolutorium (art. 13 pkt 8 w związku z art. 19 ust.3 ustawy o rio)	bieżąco, w terminie 14 dni od daty przekazania do RIO	- Przewodniczący S.O.

13.	Wydawanie opinii w sprawie uchwały rady gminy o nieudzieleniu wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta) absolutorium (art. 13 pkt 8 w związku z art. 19 ust.3 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 14 dni od daty wpływu	- Przewodniczący S.O.
14.	Rozpatrywanie odwołań organów j.s.t. od opinii wydanych przez składy orzekające, wniesionych do pełnego składu Kolegium (art. 18 ust.1 pkt 2 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 14 dni od daty wniesienia	- Kolegium
<b>II. Zadania w zakresie dyscypliny finansów publicznych</b>			
1.	Zapewnienie obsługi prawnej i administracyjno-technicznej Regionalnej Komisji Orzekającej oraz Rzecznika dyscypliny finansów publicznych (art. 17 ust. 1 pkt 11 ustawy o rio w zw. z art. 70 ust.1 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.)	bieżąco	- Prezes Izby.
<b>III. Zadania w zakresie kontroli gospodarki finansowej</b>			
1.	Prowadzenie kontroli i działań pokontrolnych zgodnie z planem i tematyką określoną w planie kontroli (Zał. Nr 1)	bieżąco	- Naczelnik WKGF
2.	Szkolenie inspektorów ds. kontroli w zakresie problemów objętych działalnością kontrolną.	bieżąco	- Naczelnik WKGF
3.	Szkolenie absolwentów wyższych uczelni zatrudnianych w Izbie w celu przygotowania ich do pracy w charakterze inspektora ds. kontroli	bieżąco	- Naczelnik WKGF
4.	Opracowanie sprawozdania z realizacji planu pracy Wydziału, w tym planu kontroli, i działań pokontrolnych za rok 2006	do 31.01.2007 r.	- Naczelnik WKGF
5.	Współpraca WKGF z WIAS w zakresie wymiany informacji o jednostkach objętych kontrolą	bieżąco	- Naczelnik WKGF
6.	Współpraca z Kolegium Izby i WIAS w zakresie ustalania tematyki szkoleniowo-instruktażowej, w związku ze stwierdzonymi w trakcie kontroli nieprawidłowościami i uchybieniami	bieżąco	- Naczelnik WKGF
7.	Opracowanie planu pracy Wydziału, w tym planu kontroli podmiotów, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy o rio - na 2008 rok	do 20.12.2007 r.	- Naczelnik WKGF

<b>IV. Inne zadania związane ze sprawowaniem nadzoru i kontroli</b>			
1.	<p><b>Kontrola i przekazywanie sprawozdań przedkładanych przez j.s.t.</b></p> <p>Kontrola formalna i rachunkowa kwartalnych sprawozdań z wykonania budżetów j.s.t. i wniosków gmin o przyznanie części rekompensującej subwencji ogólnej (art. 9a ustawy o rio).</p> <p>Zapewnienie przepływu danych sprawozdawczych w systemie BeSTi@ (§ 12 rozporządzenia Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 r.)</p> <p>Przekazywanie informacji (korekt sprawozdań i wniosków) w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości w zakresie danych dotyczących naliczania subwencji (art. 10 ustawy o rio)</p>	<p>kwartalnie</p> <p>w terminach określonych w rozporządzeniu</p> <p>bieżąco</p>	<p>- Naczelnik WIAS</p> <p>- Z-ca Naczelnika WIAS</p> <p>- Prezes Izby</p> <p>- Z-ca Naczelnika WIAS</p>
2.	<p>Przyjmowanie sprawozdań zbiorczych w zakresie operacji finansowych, przekazywanych przez organy j.s.t. i sporządzanie na ich podstawie sprawozdań zbiorczych, celem przekazania do GUS (§ 5 ust. 3 rozporządzenia MF z 26 czerwca 2006 r.)</p>	<p>kwartalnie</p> <p>w terminach określonych w rozporządzeniu</p>	<p>- Z-ca Naczelnika WIAS</p> <p>- Prezes Izby</p>
3.	<p>Obsługa plików kwartalnych i rocznych sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej oraz kwartalnych sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach należnych świadczeń (art. 32 ust. 4 i art. 34 ust. 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej)</p>	<p>kwartalnie</p> <p>po otrzymaniu plików z nadzorowanych jednostek</p>	<p>- Z-ca Naczelnika WIAS</p>
4.	<p>Przyjmowanie bilansów z wykonania budżetu i sprawozdań finansowych łącznych przekazywanych przez organy j.s.t. (§ 19 ust. 3 i 4 rozporządzenia MF z 28 lipca 2006 r.)</p> <p>Udostępnienie GUS sprawozdań finansowych łącznych do badań statystycznych</p>	<p>w terminach określonych w rozporządzeniu</p> <p>na wnioski</p>	<p>- Naczelnik WIAS</p>
5.	<p>Przyjmowanie skonsolidowanych bilansów j.s.t. i zapewnienie przepływu elektronicznego danych do Ministerstwa Finansów w systemie BeSTi@ (§ 19 ust. 6 rozporządzenia MF z 28 lipca 2006 r.)</p>	<p>w trybie określonym w rozporządzeniu</p>	<p>- Z-ca Naczelnika WIAS</p>
1.	<p><b>Sporządzanie i przekazywanie sprawozdań i raportów</b></p> <p>Przedłożenie ministrowi ds. administracji publicznej – przyjętych przez Kolegium sprawozdań za rok 2006:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- z działalności kontrolnej i informacyjno szkoleniowej</li> <li>- z wykonania budżetu izby</li> <li>- z wykonania rocznego ramowego planu pracy izby. (art. 17 ust.1 pkt 3 ustawy o rio)</li> </ul>	<p>do 30.03.2007 r.</p>	<p>- Prezes Izby</p>
2.	<p>Współdziałanie w opracowaniu sprawozdania z działalności izb i wykonania budżetu przez jednostki samorządu terytorialnego za rok 2006 (art. 25a ust. 1 pkt 7 ustawy o rio)</p>	<p>do 30.05.2007 r.</p>	<p>- Naczelnik WIAS</p> <p>- Naczelnik WKGF</p> <p>- Kierownik Biura</p>
3.	<p>Przedstawienie wojewodzie i ministrowi ds. finansów publicznych informacji o negatywnych opiniach wydanych o sprawozdaniu z wykonania budżetu j.s.t. za rok 2006 (art. 21 ust.2 ustawy o rio)</p>	<p>do 31.05.2007 r.</p>	<p>- Prezes Izby</p> <p>- Naczelnik WIAS</p>
4.	<p>Przedstawienie, w tym na wnioski organów raportów, analiz i opinii w sprawach określonych ustawami (art. 1 ust. 3 ustawy o rio)</p>	<p>bieżąco</p>	<p>- Prezes Izby</p>

### V. Zadania w zakresie szkolenia i informacji

1.	Przygotowanie we współpracy z Kolegium planu i tematyki szkoleń na 2008 r.	do 30.12.2007 r.	- Naczelnik WIAS
2.	Organizowanie i prowadzenie szkoleń dla przedstawicieli j.s.t. zgodnie z tematyką określoną w planie szkoleń (art.1 ust. 4 ustawy o rio)	bieżąco	- Naczelnik WIAS - Kierownicy Z.Z
3.	Kontynuowanie współpracy z innymi izbami i instytucjami w sprawach prowadzenia szkoleń dla przedstawicieli j.s.t. i dla pracowników Izby	bieżąco	- Prezes Izby - Naczelnik WIAS - Kierownik Biura
4.	Prowadzenie szkoleń dla pracowników Izby w zakresie wdrożenia systemów informatycznych	bieżąco	- Z-ca Naczelnika WIAS
5.	Zapewnienie pracownikom Izby udziału w szkoleniach i konferencjach oraz w pracach powołanych zespołów roboczych	bieżąco	- Prezes Izby - Kierownik Biura
6.	Udzielanie pisemnych wyjaśnień w zakresie praktycznego stosowania przepisów dotyczących gospodarki finansowej j.s.t. (§ 5 pkt 6 rozporządzenia Prezesa RM z 16 lipca 2004 r., dalej rozporządzenie)	bieżąco	- Prezes Izby - Członkowie Kolegium - Naczelnik WIAS
7.	Przygotowanie i przekazywanie informacji dotyczących zmian stanu prawnego i wyników realizacji procesów finansów publicznych w j.s.t. (§ 5 pkt 4 i 8 rozporządzenia)	bieżąco	- Naczelnik WIAS
8.	Przygotowanie na prośbę upoważnionych urzędów i instytucji informacji dotyczących sytuacji finansowej j.s.t. (§ 5 pkt 4 i 7 rozporządzenia)	bieżąco	- Naczelnik WIAS - Z-ca Naczelnika WIAS - Kierownik Z.Z.
9.	Upowszechnianie informacji wynikających ze sprawowania funkcji nadzorczych i kontrolnych, w tym za pośrednictwem strony internetowej (BIP) (§ 5 pkt 7 rozporządzenia)	bieżąco	- Z-ca Naczelnik WKGF - Z-ca Naczelnika WIAS - Kierownik Biura
10.	Udostępnianie informacji publicznej na wniosek	bieżąco	- Rzecznik prasowy
11.	Prowadzenie działalności informacyjno-szkoleniowej w innych formach	bieżąco	- Prezes Izby

### VI. Zadania w zakresie wewnętrznego funkcjonowania Izby

1.	Opracowanie sprawozdania z wykonania budżetu Izby za rok 2006 w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy o rio	do 10.03.2007 r.	- Kierownik Biura - Główna Księgowa
2.	Opracowanie sprawozdania z działalności kontrolnej i informacyjno-szkoleniowej Izby za rok 2006 (§ 5 pkt 2 6 rozporządzenia)	do 10.03.2007 r.	- Naczelnik WKGF - Naczelnik WIAS
3.	Opracowanie sprawozdania z wykonania ramowego planu pracy Izby za rok 2006 (§ 5 pkt 2 rozporządzenia w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy o rio)	do 20.03.2007 r.	- Naczelnik WIAS - Kierownik Biura
4.	Przygotowanie ramowego planu pracy Izby na 2008 r. (§ 5 pkt 1 rozporządzenia Prezesa RM j.w. w związku z art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy)	do 20.12.2007 r.	- Naczelnik WIAS
5.	Opracowanie projektu budżetu Izby na rok 2008	zgodnie z odrębnymi przepisami	- Prezes - Główna Księgowa
6.	Sporządzanie i przekazywanie sprawozdań z wykonania budżetu Izby	zgodnie z odrębnymi przepisami	- Główna Księgowa - Prezes Izby
7.	Prowadzenie ewidencji uchwał organów j.s.t., i zapewnienie monitorowania stanu budżetów j.s.t. (wspomaganie nadzoru w związku z art. 11 ustawy o rio)	bieżąco	- Naczelnik WIAS - Kierownik Biura
8.	Obsługa administracyjna Kolegium i przekazywanie uchwał do ogłoszenia w BIP	bieżąco	- Kierownik Biura
9.	Obsługa administracyjna Składów Orzekających	bieżąco	- Z-ca Naczelnika WIAS - Kierownicy Z.Z.
10.	Prowadzenie spraw pracowniczych, obsługi kadrowej i obsługi księgowej Izby	bieżąco	- Kierownik Biura - Główna Księgowa
11.	Prowadzenie audytu wewnętrznego według planu audytu (w związku z art. 49 ust.1 pkt 20 u.f.p.)	bieżąco	- Audytor wewnętrzny
12.	Prowadzenie i aktualizacja strony BIP zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MSWiA	bieżąco	- wyznaczony pracownik
13.	Prowadzenie spraw archiwum zakładowego	bieżąco	- wyznaczony pracownik
14.	Zaopatrywanie Izby w niezbędne urządzenia i sprzęt oraz zapewnienie utrzymywania wymaganego stanu urządzeń	bieżąco	- Prezes - Kierownik Biura
15.	Zapewnienie sprawnego funkcjonowania sieci i sprzętu	bieżąco	- Informatyk Izby
16.	Zapewnienie niezakłóconego działania systemów informatycznych i ich aktualizacja	bieżąco	- Informatyk Izby
17.	Podjęcie działań w zakresie zwiększenia informatyzacji działalności Izby	bieżąco	- Prezes - Z-ca Naczelnika WIAS

**Plan i tematyka szkoleń  
organizowanych przez RIO we Wrocławiu w 2007 roku  
w zakresie przepisów regulujących gospodarkę finansową  
jednostek kontrolowanych  
(planowane przeprowadzenie szkolenia lub tylko opracowanie materiałów szkoleniowych)**

Lp.	Wyszczególnienie	Termin i miejsce	Forma szkolenia/ adresowana do:
1	2	3	4
<b>I. Zamknięcie roku budżetowego 2006</b>			
1.	<p><b>1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego:</b></p> <p>1.1. Zmiany w ustawie o finansach publicznych i w przepisach wykonawczych do ustawy.</p> <p>1.2. Nowe ramy prawne gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej .</p> <p>1.3. Sporządzenie sprawozdań budżetowych za rok 2006.</p> <p>1.4. Nowa konstrukcja sprawozdania finansowego jednostki (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu).</p> <p>1.5 Kontrola poprawności sporządzenia jednostkowych sprawozdań finansowych przed włączeniem danych do sprawozdań łącznych.</p> <p>1.6 Obowiązek sporządzenia skonsolidowanego bilansu jednostki samorządu terytorialnego</p>	15-25 lutego 2007 r.: - Wrocław	Cykl szkoleń jednodniowych, dla Skarbników JST
2.	<p><b>2. Aktualna sytuacja finansowa Dolnośląskich JST:</b></p> <p>2.1. Poziom i struktura budżetów JST wykonanych za 2006 r., w tym finansowanie z udziałem środków UE.</p> <p>2.2. Tendencje zmian poziomu i granic zadłużenia.</p> <p>2.3. Zmiany w ustawie o finansach publicznych.</p>	marzec 2007 r.	Opracowanie materiałów szkoleniowych dla uczestników  VIII Dolnośląskiego Forum Samorządu Terytorialnego
3.	<p><b>3. Procedura uchwalania budżetu i procedura absolutoryjna</b></p>	do 30 kwietnia 2007 r.	szkolenia dla radnych nowej kadencji  /prowadzenie szkoleń na uzasadniony wniosek organów JST/

## II. Zasady gospodarowania środkami publicznymi

	<p><b>1. Ramy prawne gospodarowania środkami publicznymi w nowej perspektywie finansowej:</b></p> <p>1.1 Zmiany w ustawie o finansach publicznych i w przepisach wykonawczych do ustawy.</p> <p>1.2 Granice zaciągania zobowiązań finansowych przez jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>1.3. Zasady programowania i realizacji projektów z udziałem środków Unii Europejskiej w nowej perspektywie finansowej.</p> <p>1.4. Zasady realizacji przez JST projektów w ramach priorytetów RPO dla Województwa dolnośląskiego.</p>	<p>lipiec 2007 r. we Wrocławiu</p>	<p>Organizacja cyklu szkoleń jednodniowych w przypadku istotnych zmian stanu prawnego dla <b>Skarbników JST</b></p>
2.	<p>2.1. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych</p> <p>2.2. Prawo zamówień publicznych.</p>		<p>prowadzenie szkoleń na wniosek organów JST, zapewniających organizację szkolenia dla nie mniej niż <b>30 kierowników</b> jednostek własnych i jednostek innych JST</p>

## III. Opracowanie projektu budżetu na rok 2008

1.	<p><b>Przygotowanie projektu budżetu na rok 2008</b></p> <p>1.1. Podział zadań i kompetencji organów w procesie uchwalania budżetu.</p> <p>1.2 Nowe zasady konstrukcji budżetu , w tym zmiany w klasyfikacji budżetowej.</p> <p>1.3. Zmiany sposobu wyznaczania granic zadłużenia JST .</p> <p>1.4. Finansowanie projektów realizowanych w ramach RPO dla Województwa Dolnośląskiego.</p> <p>1.5 Podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat lokalnych.</p>	<p>październik 2007 r. szkolenie wyjazdowe</p>	<p>szkolenie dwudniowe, organizowane dla <b>Skarbników JST</b></p>
2.	<p><b>Instrumenty prawne i finansowe prowadzenia polityki rozwoju.</b></p> <p>2.1. Zmiany w systemie finansów publicznych.</p> <p>2.2. Kompetencje organów w procesie uchwalania i wykonywania budżetu.</p> <p>2.3 Przed podjęciem uchwały w sprawie budżetu na rok 2008.</p> <p>2.3 Znaczenie dokumentów planistycznych i finansowych.</p>	<p>IV kwartał 2007 r.</p>	<p>Opracowanie materiałów na konferencje regionalne dotyczące strategii rozwoju Województwa Dolnośląskiego</p>

## IV. Prowadzenie szkoleń w ramach tematyki uzgodnionej przez Komisję Szkoleń, Informacji i Promocji KRRIO oraz proponowanych przez inne instytucje